**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Оренбургский институт (филиал)

Кафедра гражданского права и процесса

**Рабочая программА**

**научно-исследовательской практики**

**(М3.П.02)**

**(2021 год набора)**

Код и наименование

направления подготовки

или специальности: 40.04.01 Юриспруденция

Уровень высшего

образования: уровень магистратуры

|  |  |
| --- | --- |
| Направленность(профиль) или специализация ОПОП ВО: | Юрист в сфере гражданского и административного судопроизводства |

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация (степень): магистр

Оренбург

2021

Программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 10 от «21» апреля 2021 года.

Автор: **Янева Р.Р. -** кандидат юридических наук, доцент

Рецензенты:

**Ефимцева Т.В. –** доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой предпринимательского и природоресурсного права.

**Ерпылев И.В.** – кандидат юридических наук, директор ООО "Юридическая Компания «Друат Этернель».

# Янева Р.Р.

# Рабочая программа научно - исследовательской практики для студентов, обучающихся по магистерской программе «Юрист в сфере гражданского и административного судопроизводства»: рабочая программа/Р.Р. Янева - Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763.

© Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

# Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Целью научно – исследовательской практики является организация и апробация результатов собственного научного исследования и иных смежных наработок, а также выявление творческих способностей, необходимых для успешного ведения научно – исследовательской работы, результатом которой является подготовка и успешная защита магистерской диссертации.

Задачами научно – исследовательской практики являются:

- овладение навыками организации и проведения научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, проведение библиографической работы с привлечением современных электронных технологий, накопление и анализ эмпирического, теоретического и иного материала в зависимости от целей и задач исследования, подготовка и оформление отчета о проделанной работе, результатов исследования и т.д.);

- овладение различными методами научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования; формирование умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;

- овладение навыками ведения индивидуальной и коллективной научной работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями;

* овладение навыками анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, магистерская диссертация);

- овладение навыками получения материалов к выполнению итоговой аттестационной работы.

# 1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ООП ВПО

Научно – исследовательская практика относится к разделу М3 «Практика и научно-исследовательская работа» основной образовательной программы высшего профессионального образования «Юрист в сфере гражданского и административного судопроизводства» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»).

# 1.3. Формируемые компетенции

По итогам изучения учебной дисциплины (модуля) «Научно-исследовательская практика» обучающийся должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

* компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

 По итогам изучения учебной дисциплины (модуля) «Научно-исследовательская практика» обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11):

- способностью организовать и проводить педагогические исследования (ПК-14).

# **1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины (модуля)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- этапы научно-исследовательской работы;

- различные методы научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих его задачам;

- требования к составлению обзора научной литературы;

- правила поиска научной литературы в библиографических системах и наукометрических базах данных;

- правила оформления цитирования научных источников;

- правила заимствования из научных источников;

- перечень научных журналов и научно – теоретических конференций по теме своего научного исследования.

**Уметь:**

- использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;

- воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;

- квалифицированно проводить научные исследования в области права;

- организовывать и проводить педагогические исследования.

**Владеть:**

- навыками коллективной научной работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями;

- навыками сбора, анализа и обобщения материалов с их возможным последующим использованием в подготовке научных публикаций и докладов;

- навыками использования современных технических средств и информационных технологий в подготовке и презентации отчета по научно-исследовательской практике, отчета о НИР, научных статей, тезисов научных докладов, магистерской диссертации.

# 1.4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В образовательной программе по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция определяются планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Этап (начальный)

2. Этап (продуктивно-деятельностный)

3. Этап (практико-ориентированный)

Перечень компетенций с указанием

этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Этапы формирования компетенции** | **Характеристика этапов формирования компетенций** |
|  ОК-5(компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом) |  1. Этап (начальный) | **Знать:** основные положения о взаимоотношениях государственных органов различных уровней в сфере гражданского и административного судопроизводства;**Уметь:** интерпретировать теоретический материал навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом и законодательную базу применительно к профессиональной деятельности юриста в сфере гражданского и административного судопроизводства;**Владеть:** терминологией применительно к сфере гражданского и административного судопроизводства.  |
|  2. Этап (продуктивно-деятельностный) | **Знать:** основные подходы к понятию гражданского и административного судопроизводства; **Уметь:** оперировать терминологией в сфере гражданского и административного судопроизводства; **Владеть:** навыками деятельности органов судебной власти. |
| 3. Этап (практико- ориентированный) | **Знать:** понятие гражданского и административного судопроизводства; **Уметь:** определять перечень правовых актов, затрагивающих права и свободы в сфере гражданского и административного судопроизводства; **Владеть:** познавательными навыками (отыскания и/или получения информации, анализа информации, юридической оценки информации и построения выводов, прогнозирования результатов и последствий своей профессиональной деятельности). |
| ПК-10 (способностью принимать оптимальные управленческие решения) | 1. Этап (начальный) | **Знать:** актуальные и ключевые проблемы в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой; **Уметь:** осваивать современные информационные технологии; **Владеть:** техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | **Знать:** актуальные и ключевые проблемы в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой; **Уметь:** осваивать современные информационные технологии; **Владеть:** техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | **Знать:** актуальные и ключевые проблемы в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой; **Уметь:** осваивать современные информационные технологии; **Владеть:** техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств |
| ПК -11 | 1. Этап (начальный) | **Знать:** методы осуществления правового мониторинга деятельности субъектов права в соответствующей отрасли законодательства; **Уметь:** выбирать методы исследования, а также обработки полученных результатов, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования и юридической практики; **Владеть:** приемами и методами научно-исследовательской работы; |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | **Знать:** методы осуществления правового мониторинга деятельности субъектов права в соответствующей отрасли законодательства; **Уметь:** выбирать методы исследования, а также обработки полученных результатов, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования и юридической практики; **Владеть:** приемами и методами научно-исследовательской работы; |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | **Знать**: этапы организации, сущность научного исследования, теорию и методологию научного поиска; специфику изучения научных тенденций; **Уметь**: выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; корректно формулировать цели, задачи проекта исследования; на научной основе организовать свой труд, владеть компьютерными методами поиска, сбора, хранения и обработки информации; делать обоснованные, доказательные выводы на основе анализа и систематизации информации по теме исследования; осуществлять выбор инструментария исследований. **Владеть**: навыками выполнения всех стадий научной деятельности и грамотного формулирования и представления результатов исследования; подготовки обзоров, отчетов, научных публикаций по теме исследования; применения теоретических подходов в научно-исследовательской деятельности. |
| ПК-14(способностью организовать и проводить педагогические исследования) | 1. Этап (начальный) | **Знать:** действующее законодательство Российской Федерации, международно-правовые нормы, нормативно-правовые акты.**Уметь:** собирать, обрабатывать и анализировать информацию о различных правовых явлениях, в том числе с применением методов и методик современной коммуникации. **Владеть:** понятийным аппаратом правовых дисциплин.  |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | **Знать:** основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин. **Уметь:** проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой. **Владеть:** основами тактического и стратегического планирования образовательного процесса. |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | **Знать**: механизм преподавания юридических дисциплин, базовые требования к формированию образовательных программ юридической направленности. **Уметь:** преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне, использовать теоретические и экспериментальные данные философии, психологии, социологии в учебно-воспитательном процессе. **Владеть:** навыками оформления презентации актуальной информации, технологией учебно-воспитательного процесса, навыками педагогического общения. |

**II. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

# 2.1. Программа учебной дисциплины (модуля)

Объем «Научно-исследовательской практики» составляет 36 зачетных единиц, 756 академических часов.

**Очная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | **Всего****часов** | **Семестр** |
| --- | --- | --- |
| **6** |
| **Контактная работа всего:** | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 754 | 754 |
| **Форма промежуточной аттестации** | Зачет с оценкой  | Зачет с оценкой |
| **Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)** | 756/36 | 756/36 |

**Заочная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | **Всего****часов** | **Семестр** |
| --- | --- | --- |
| **6** |
| **Контактная работа всего:** | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа (всего),** | 754 | 754 |
| **Форма промежуточной аттестации** | Зачет с оценкой  | Зачет с оценкой |
| **Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)** | 756/36 | 756/36 |

# 2.2. Содержание учебной дисциплины (модуля)

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ для обучающихся очной/заочной форм обучения

Научно-исследовательская практика состоит из одного модуля для всех обучающихся: исследовательская практика - 756 часов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Раздел****практики** | **Продолжи-тельность/****ак.ч, з.е.**  | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальнымзаданием на практику** | **Формы****текущего****контроля** |
| **1.** | **Исследова-****тельская практика** | 756,36 з.е. | 1. Осуществить сбор, анализ и обобщение материалов по теме диссертационного исследования в виде представления библиографического списка, включающего следующие рубрики:а) диссертации и авторефераты по теме магистерских исследований (3-7);б) монографическая литература (5-10);в) научные статьи (10-12);2. Определить основные методы научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации;3. Подготовить обзор основных научных мероприятий по теме исследования – конференций, круглых столов, дискуссионных площадок и пр.;4. На основе анализа существующих проблем правоприменения и практических особенностей, связанных с темой диссертационного исследования, следует подготовить предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики (2-4 тезиса);5. Подготовить обзор и осуществить анализ научных позиций, сложившихся в доктрине, применительно к проблематике магистерского исследования.6. Подготовить обзор основных направлений государственной политики в соответствующей сфере, связанных с тематикой магистерской диссертации.7. Подготовка иллюстративного материала по теме диссертации: статистическая информация; сравнительные таблицы, схемы, диаграммы и пр.8. Подобрать судебную практику по теме исследования, определить правовые позиции высшей судебной инстанции (если имеются), а также подходы окружных, апелляционных судов, судов субъектов РФ.9. Принять участие в организации проведения заседания студенческого кружка; подготовить выступление по тематике диссертационного исследования.10. Подготовить экспертное заключение, аналитическую справку по проблематике диссертационного исследования.11. Подготовить тезисы для выступления на конференции, по актуальной теме диссертационного исследования.12. Подготовить проект практического занятия по тематике диссертационного исследования. | Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики |
|  | **Всего** | 756, 36 з.е. | Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета | Отзыв руководителя практики от Университета |

С целью организации научно-исследовательской практики Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечивает обучающихся дневниками прохождения практики и программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство научно-исследовательской практикой, рецензирование отчётов о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации обучающихся (по итогам научно-исследовательской практики).

Формы проведения научно-исследовательской практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения материалов по теме диссертационного исследования и участия в различных формах деятельности кафедры, включая практические занятия.

Непосредственными участниками организации и проведения практики являются обучающийся и руководитель практики от института (преподаватель).

Основные функции преподавателя – руководителя научно-исследовательской практики:

- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывать обучающимся методическую помощь;

- оценивать результаты выполнения практикантами программы практики.

- обеспечивать оформление дневника обучающегося, для чего планировать основные мероприятия и оказывать ему помощь в составлении плана;

- привлекать обучающегося к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики по теме диссертационного исследования;

- подводить итоги проделанной работы и уточнять последующие задания, контролировать ведение дневника, объективно оценивать результаты работы;

- утверждать (подписывать) составленный обучающимся дневник практики.

Обучающиеся при прохождении практики имеют право:

- получать необходимую организационную и методическую поддержку от руководителей практики со стороны учебного заведения.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое методистом и руководителем научно-исследовательской практики;

- получить направление на практику, дневник прохождения практики;

- внимательно изучить программу практики;

- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;

- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

**Формы отчетности**

**1. Отчётные материалы:**

1.1. **Дневник практики.** В дневник практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной исследовательской работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С разрешения руководителя практики обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов. Ведение таких записей впоследствии призвано облегчить обучающимся составление отчета о прохождении практики.

Дневник по окончании практики подписывается руководителем практики. Записи о проделанной работе вносятся в дневник в соответствии с утвержденным руководителем практики графиком, с учетом плана научной деятельности соответствующей кафедры, заверяются подписью руководителя практики.

1.2. **Отчет о прохождении научно-исследовательской практики в форме эссе.**

В установленный срок обучающийся составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчёте о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана. Кроме этого, в отчете обязательно должны быть отражены результаты сбора нормативного и эмпирического материала, систематизации полученных данных.

В отчете отражается работа по подготовке доклада для научной конференции с описанием всех этапов подготовки. Обучающемуся необходимо отразить информацию о видах научных конференций, видах выступлений на научных конференциях, определить основные задачи выступления, особенности подготовки тезисов выступления и презентации.

В отчете отражается работа по подготовке практического занятия по тематике диссертационного исследования, с описанием методики проведения.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении, оформленные в виде приложения.

В отчет по практике входит титульный лист, текст отчета (не менее 10 страниц) и результаты научных исследований, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание научно-исследовательских задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «… в соответствии с рисунком 2».

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих за основной частью страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами (без знака №). При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);

- невыработка положенного по ФГОС времени, отводимого на практику;

- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);

- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;

- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;

- расплывчатость заключений обучающегося о прохождении практики.

Обучающиеся, чьи отчеты оформлены неполно и небрежно, к защите практики не допускаются.

Время защиты отчёта определяется инспектором (методистом) учебного отдела Института на основании плана-графика по согласованию с руководителем практики от Института. На защите отчёта обучающийся должен дать полный и аргументированный ответ на все вопросы и замечания, содержащиеся в отзыве на отчёт, а также должен быть готов ответить без предварительной подготовки на любой вопрос из перечня вопросов для самоконтроля обучающихся.

# Ⅲ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по научно-исследовательской практике предназначены для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений запланированным результатам обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

 - индивидуальное задание руководителя практики;

- рабочий график (план) проведения практики;

- характеристика с места практики;

- отчетные материалы по практике;

- собеседование и консультации с руководителем практики;

- отзыв руководителя практики от Университета.

По итогам прохождения каждой части практики руководителем практики от Университета готовится отзыв. В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по практике, оформление отчетных материалов. В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике включают:

 - примерный перечень вопросов к аттестации по практике;

 - примеры индивидуальных заданий.

3.1. Вопросы к аттестации по практике

При рецензировании отчета преподаватель ставит обучающемуся вопросы с учетом его содержания и темы выпускной квалификационной работы. Вопросы должны носить аналитический характер и должны быть поставлены таким образом, чтобы ответы на них позволили уяснить достигнуты ли обучающимся цель и задачи практики.

 Примеры контрольных вопросов:

1. Дайте определение терминам «метод», «научный метод»?
2. Приведите примеры конкретно-научных методов?
3. Приведите классификацию всеобщих научных методов?
4. Приведите классификацию общенаучных методов?
5. Чем отличается понятие «метод» от понятия «методика»?
6. Дайте определение термину «научное направление»?
7. Что является структурными единицами научного направления?
8. Перечислите этапы постановки (выбора) проблемы и темы?
9. Раскройте понятие науки и научной деятельности?
10. Дайте понятие научной новизны?
11. Охарактеризуйте понятие практической значимости выпускной квалификационной работы?
12. Раскройте понятие системы и системного подхода?
13. Проанализируйте методологию научных исследований в юриспруденции?
14. Назовите методы сбора данных в научных исследованиях?
15. Выявите специальные методы научных исследований в юридической науке?
16. Перечислите методы научного познания?
17. Оцените значимость планирования и организации исследовательской деятельности при работе над выпускной квалификационной работой?
18. Проанализируйте библиографический поиск и работу исследователя с литературными источниками?
19. Опишите процесс сбора, обработки и анализа эмпирических данных?
20. Охарактеризуйте понятие как объект научного исследования в выпускной квалификационной работе?
21. Охарактеризуйте библиографическое описание источников и литературы в научных работах?
22. Раскройте значение библиографических ссылок в научных работах?

**3.2. Примеры индивидуальных заданий**

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или, исходя из темы диссертационного исследования, формирует другое задание.

Задание № 1. Составьте обзор научной литературы по теме выпускной квалификационной работы за последние 5 лет.

Задание № 2. Подготовьте лекционный материал по любому вопросу в рамках тематики выпускной квалификационной работы.

Лекция должна быть выполнена в объеме не менее 20 страниц. Основной текст должен быть набран 1,5 интервалом, 14 шрифтом Times New Roman в текстовом редакторе MS Word. Параметры страницы: сверху – 1,5, слева - 2,5, снизу - 1,5, справа - 1,5. Обязательно укажите тему лекции и ее план. Переносы автоматические. Выравнивание текста - по ширине страницы. Сноски оформляются постранично, с указанием источника и используемой страницы либо нормативного акта, на которые ссылается автор. В конце лекции указывается библиографический список, который оформляется по ГОСТ Р 7.0.5.-2008.

Задание № 3. Сформулируйте 5 актуальных тем научных докладов (статей) по теме выпускной квалификационной работы.

Задание №4. Подготовьте рецензию на монографическую работу (диссертационное исследование) по теме выпускной квалификационной работы.

Рецензия должна быть выполнена в объеме не менее 4 страниц. Основной текст должен быть набран 1,5 интервалом, 14 шрифтом Times New Roman в текстовом редакторе MS Word. Параметры страницы: сверху – 1,5, слева - 2,5, снизу - 1,5, справа - 1,5. Переносы автоматические. Выравнивание текста - по ширине страницы.

Задание №5. Составьте обзор судебной практики по теме выпускной квалификационной работы за последние 5 лет.

# 3.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал

# оценивания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** **компетенции** | **Этапы** **формирования компетенции** | **Показатели оценивания компетенций** | **Критерии оценивания** | **Шкала** **оценивания** |
| **ОК-5****ПК-10****ПК-11****ПК-14** | 1. Этап (начальный) | 1. Ответ на вопросы в рецензии.2. Ответ на дополнительный вопрос.3. Выполнение индивидуального задания. | Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося. | Зачтено /удовлетворительный уровень освоения компетенция |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | 1. Ответ на вопросы в рецензии.2. Ответ на дополнительный вопрос.3. Выполнение индивидуального задания. | Обучаемый продемонстрировал: удовлетворительное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью. | Зачтено / средний уровень освоения компетенции |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | 1. Ответ на вопросы в рецензии.2. Ответ на дополнительный вопрос.3. Выполнение индивидуального задания. | Обучаемый продемонстрировал: знание и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося. | Зачтено / высокий уровень освоения компетенции |

**Перечень критериев для оценки учебных достижений обучающегося**

**при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Оценка** |
| Отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объёме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объёме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на вопросы. | Неудовлетворительно |
| Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося. | Удовлетворительно |
| Обучающийся продемонстрировал: удовлетворительное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью. | Хорошо |
| Обучающийся продемонстрировал: знание и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося. | Отлично |

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Процедура проведения** | **Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству** | **Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы** |
| **Зачет** |
| **Этап 1****(этап начальный)****Этап 2****(этап** **продуктивно-****деятельностный)****Этап 3****(этап** **практико-ориентированный)** | Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой, проводимый в устной формеПри прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, отвечает на дополнительные вопросы.Преподаватель должен определить обучающемуся вопросы в рецензии. | По результатам промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся получает оценку:1. ЗачтеноВыставляется в случае: обучающимсяподготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчётные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, текст выполнен самостоятельно, отсутствуют заимствования. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.2. Не зачтеноВыставляется в случае:отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объёме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объёме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на контрольные вопросы. | Знать.Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задачУметь.Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданийВладеть.Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию |

**Устный зачет с оценкой** — форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы устно. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы с учетом места прохождения практики.

При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, при необходимости – на дополнительные вопросы.

# IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**4.1. Основная литература**

1. Дрещинский, В. А.  Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548>.
2. Методология научного исследования в магистратуре РКИ [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Т.И. Попова. - СПб. : СПбГУ, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-288-05834-9. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1015146.
3. Мокий В. С.  Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454449>
4. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката) : учеб. пособие для магистратуры / С.Ю. Макаров. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 112 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013427>.
	1. **Дополнительная литература**
5. История и методология юридической науки: университетский курс для магистрантов юридических вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень; под ред. А. В. Корнева. – М. : Норма : ИНФРА-М,, 2017. – 496 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/768154>

Методические рекомендации по подготовке и защите магистерской диссертации / сост. Т.А. Андронова и др.; Под ред. А.И. Чучаева, Г.А. Жолобовой. – Оренбург, 2017. –27 с.

Нудненко, Л. А.  Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08805-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451265>

Писарев А.Н. Актуальные проблемы конституционного права: Учебное пособие. – М.: РГУП, 2016. – 409 с. // СПС КонсультантПлюс. 2017.

Стрекозов, В. Г.  Конституционное право России : учебник для вузов / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07945-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449758>

**4.3. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.: по состоянию на 21 июля 2014 г.] // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Всеобщая декларация прав человека [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948] // Российская газета. 1998. 10 декабря.
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод [принята в г. Риме 04.11.1950] // Собрание законодательства РФ. 2001. № 2. Ст. 163.
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», с изм. // Собрание законодательстваРФ. 1997. № 1. Ст. 1.
5. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации», с изм. // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
6. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации», с изм. // Собрание законодательства РФ.2014. № 6. Ст. 550.
7. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.
8. Федеральный закон от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (утратил силу) // Собрание законодательства РФ.1996. № 35. Ст. 4135.
9. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» //Собрание законодательства РФ. 1996. № 35. Ст. 4137.
10. Постановление Правительства РФ от 4 октября 2000 г. № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации» //Собрание законодательства РФ. 2000. № 41. Ст. 4089.
11. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления, утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28 апреля 2008 г. № 95-ст // СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение.

**V. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <<http://supcourt.ru>>
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <<http://ks.rfnet.ru>>
5. Официальный сайт Европейского Суда по правам человека <http://www.echr.coe.int/echr/Homepage\_EN>
6. Cайт российского домена, посвящённый Европейскому Суду по правам человека <http://www.espch.ru/component/option,com\_frontpage/Itemid,1/>
7. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного и Высшего Арбитражного Суда России: http://www.akdi.ru
8. Официальный сервер органов государственной власти: http://www.gov.ru
9. Президент РФ: http://www.kremlin.ru/events
10. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
11. Совет Федерации ФС РФ: http://council.gov.ru
12. Официальный сайт Оренбургского областного суда <http://oblsud.orb.sudrf.ru/>
13. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <<http://genproc.gov.ru>>
14. Официальный сайт Прокуратуры Оренбургской области<http://www.orenprok.ru/>
15. Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru
16. Электронная библиотека журналов: http://elibrary.ru
17. Журнал «Государство и право»: http://www.igpan.ru/rus/magazine
18. Журнал «Известия вузов. Правоведение»: pravoved.jurfak.spb.ru.

**VI. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для проведения занятий используются информационные технологии:

***1. Дидактические материалы:*** презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи, комплекты схем, плакатов

***2. Технические средства обучения***: проекторы, ноутбуки, персональный компьютер, множительная техника (МФУ);

***3.*** ***Программное обеспечение и информационно-справочные системы:***

1. Редактор MS WORD (или пакет MS Office);
2. Информационно-правовая система «Гарант»
3. Программа для создания презентаций Power Point.

***4. Информационная образовательная среда***

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе (ЭБС) «Знаниум. Ком», к электронной информационно-образовательной среде Института.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

**VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Учебные аудитории Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина, укомплектованные специализированной мебелью (стол преподавателя, парты ученические, доска магнитная, информационно-демонстрационные стенды) и техническими средствами обучения, допускающими возможность демонстрации электронных презентаций (переносная мультимедийная установка: видеопроектор, ноутбук, переносной экран) (ауд. 216, 217, 218, 219, 704, 712, 713, 714, 715).

2. Лекционные залы, допускающие возможность демонстрации электронных презентаций, оборудованные проекционно-компьютерной системой и подключенный к локальной сети вуза и сети Интернет (ауд. 216, 704).

3. Центр (класс) деловых игр (ауд. 713), учебный зал судебных заседаний.

4. Комплект лицензионного программного обеспечения, в частности, ООО «Гарант-Оренбург» (договор № 2889 от 20.12.2018), ОС Windows 7, 8 (Лицензии № 64271975, № 6427377, № 64271376), офисные пакеты MicrosoftOffice (№ 44290417).